Beilage

zum Amtsblatt Nr. 38 der Königl. Regierung zu Frankfurt a. O.

Ausgegeben den 22. September 1909.

Prüfungsordnung für die Gewerbeschullehrerinnen.

§ 1.

Die Prüfungskommission besteht aus
a) dem zuständigen Regierungs- und Gewerbeschulrat als Vorsitzenden,
b) der Vorsteherin derjenigen Lehrerinnenbildungsanstalt, deren Zöglinge geprüft werden, als stellvertretender Vorsitzenden,
c) den Lehrerinnen und Lehrern, die die Seminaristinnen ausgebildet haben und in deren Fächern geprüft wird,
d) einer vom Minister für Handel und Gewerbe zu ernennenden Vorsteherin einer Lehrerinnenbildungsanstalt für Gewerbeschullehrerinnen oder für Lehrerinnen der weiblichen Handarbeiten oder der Hauswirtschaftskunde,
e) sofern die Anstalt einen Vorstand besitzt, einem aus seiner Mitte von ihm zu bestimmenden Mitgliede.

Ist ein Regierungs- und Gewerbeschulrat im Bezirke noch nicht vorhanden, so wird der Vorsitzende vom Minister für Handel und Gewerbe ernannt.

Die Mitglieder der Kommission haben die Pflicht der Amtsverschwiegenheit.

§ 2.

Diejenigen Zöglinge, die sich der Prüfung unterziehen wollen, haben durch Vermittelung ihrer Vorsteherin bis zu einem von ihr zu bestimmenden Termin einen Antrag auf Zulassung zur Prüfung dem Vorsitzenden der Prüfungskommission einzureichen. Zu gleicher Zeit ist die Prüfungsgebühr von 12 Mk., welche zur Deckung der durch die Prüfung entstehenden sächlichen Ausgaben bestimmt ist, an die Schulkasse zu entrichten. Den Anträgen hat die Vorsteherin einen Prüfungsbogen nach dem anliegenden Formular (Anlage I) beizufügen, auf dem die Prüflinge in alphabetischer Ordnung anzugeben und die Spalten 1 bis 9 auszufüllen sind.

Zur Prüfung sind nur solche Prüflinge zuzulassen, die bei ihrer Aufnahme in das Gewerbeschullehrerinnen-Seminar den Vorschriften vom 23. Januar 1907, Ziffer IV und V (HMBl. S. 14) entsprochen haben. Zur Feststellung, ob die Vorschriften eingehalten sind, hat die Vorsteherin dem Vorsitzenden der Prüfungskommission die Personalpapiere der Zöglinge einzureichen. Die Papiere müssen in nachstehender Reihenfolge enthalten:

1. den von dem Zögling selbstgeschriebenen Lebenslauf, auf dessen Titelblatt der vollständige Name, der Geburtsort, das Alter und die Konfession anzugeben sind,
2. das amtsärztliche Attest, das erkennen läßt, ob der zur Ausübung des Lehrerinnenberufs ausreichende Gesundheitszustand vorhanden ist,
3. das polizeiliche Führungsattest,
4. bei Minderjährigen die schriftliche Einwilligung der Eltern oder deren Stellvertreter,
5. die Geburtsurkunde,* wenn erforderlich nebst Altersdispens,
6. das Abgangszeugnis* der höheren Mädchenschule, wenn erforderlich nebst Ergänzungsbescheinigung darüber, daß die Schule mindestens neun aufsteigende Jahrgänge besessen hat und daß der oberste Jahrgang bis zum Schlusse besucht wurde, oder Zeugnis über die Ablegung der Aufnahmeprüfung in die Bildungsanstalt für Gewerbeschullehrerinnen,
7. das Zeugnis* über die Prüfung als Lehrerin der Hauswirtschaftskunde oder der weiblichen Handarbeiten,

Bemerkung. Die mit * versehenen Belege sind in beglaubigter Abschrift in das Aktenstück einzufügen.

8. eine Bescheinigung der Vorsteherin, daß der Ausbildungskursus als Gewerbeschullehrerin vom Anfang an, ohne Unterbrechung und regelmäßig besucht und daß der Zögling nach dem vorgeschriebenen Lehrplan unterrichtet worden ist (Anlage II). Etwaiger späterer Eintritt in das Seminar und Unterbrechungen sind unter Angabe der Ursache und Dauer anzugeben,
9. eine Uebersicht über die Klassenleistungen in den einzelnen Unterrichtsfächern (Anlage III) und
10. das Zeugnis über das etwa bereits abgelegte praktische Halbjahr.

§ 3.

Die Prüfung besteht in:

a) der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, deren Aufgabe sich auf einen Unterrichtsgegenstand des Lehrplans zu beziehen hat. Arbeitszeit: 4 Stunden,
b) der Ausführung von praktischen Arbeiten, zu denen den Prüflingen ausreichendes Material unentgeltlich zur Auswahl zur Verfügung zu stellen ist. Arbeitszeit: 7 Stunden,
c) dem Abhalten einer Lehrprobe, deren Aufgabe den Prüflingen 3 Tage vor dem Tage, an dem die Lehrprobe erfolgen soll, zu übergeben ist,
d) der mündlichen Prüfung, die nach dem freien Ermessen der Prüfungskommission einzelne oder alle Unterrichtsgegenstände umfassen kann.

Die Prüfungsaufgaben zu a bis c werden vom Vorsitzenden bestimmt. Zu dem Zwecke sind ihm von der Vorsteherin entsprechende Vorschläge zu machen, und zwar zu a drei Vorschläge zur Auswahl und zu b und c auf einzelnen Blättern soviel Vorschläge, als Prüflinge vorhanden sind (siehe auch Ziffer 4).

Die Einteilung der Prüfung, die Festlegung der Prüfungstermine und die Ausführung im einzelnen bleibt dem Vorsitzenden mit der Maßgabe überlassen, daß folgendes zu beachten ist:

1. Die Prüfung soll möglichst am Schlusse der Ausbildungszeit erfolgen.
2. Die Prüfung zu a ist so zeitig anzusetzen, daß die zensierten Arbeiten noch vor dem Beginn der übrigen Prüfungen bei den Mitgliedern der Prüfungskommission in Umlauf gesetzt werden können.
3. Die Aufgaben sind der Vorsteherin in versiegelten Umschlägen zu übersenden und den Prüflingen erst am Prüfungstage selbst bekannt zu geben. Das Oeffnen der Umschläge darf bei den Prüfungen zu a und c nur in Gegenwart der Prüflinge, bei der Prüfung zu b zwei Tage vor der Prüfung, nur in Gegenwart der Fachlehrerin erfolgen.
4. Die Aufgaben für die Prüfung zu b und c sind durch das Los zu verteilen.
5. Die Ueberwachung der Prüfung zu a hat eine Lehrerin zu übernehmen, die in dem Prüfungsgegenstande nicht unterrichtet hat, und die Ueberwachung der Prüfung zu b soll von der Fachlehrerin und dem unter § 1d angegebenen Mitgliede der Prüfungskommission ausgeübt werden.
6. Bei den Lehrproben müssen in der Regel die unter § 1a, b, d und e angegebenen Mitglieder und von den Lehrerinnen mindestens die Fachlehrerinnen und bei der mündlichen Prüfung und bei der Festsetzung des Prüfungsergebnisses nach Möglichkeit auch alle übrigen Lehrkräfte, in deren Fächern geprüft wird, zugegen sein.

§ 4.

Bei Beginn der Prüfung hat die Vorsteherin die Prüflinge vor der Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu warnen und darauf aufmerksam zu machen, daß Prüflinge, die nachweislich unerlaubte Hilfsmittel gebraucht oder zu täuschen versucht haben, von der Prüfung ausgeschlossen werden. Ebenso wird mit Schülerinnen verfahren, die eine andere bei einer derartigen Täuschung oder einem Täuschungsversuche nachweislich unterstützt haben. In Fällen, wo nur ein Verdacht besteht, sind dem Prüfling neue Aufgaben zu geben, die von der Vorsteherin aus den vorgeschlagenen zu entnehmen sind. Ebenso kann mit Prüflingen verfahren werden, die durch Krankheit verhindert waren, die schriftliche Prüfung gleichzeitig mit den übrigen zu machen.

§ 5.

Die Zensuren für die Leistungen der Prüflinge während der Prüfung sind von den Fachlehrerinnen unter eingehender, bei den Prüfungen unter a und b schriftlicher Begründung mit „sehr gut" (I), „gut" (II), „genügend" (III) und „nicht genügend" (IV) in Vorschlag zu bringen. Ihre endgültige Festsetzung erfolgt durch die Prüfungskommission, die auch jeden der 4 Prüfungsabschnitte mit einem Einzelprädikat zu bewerten hat (Formular I, Sp. 10 bis 13). Endlich ist für diejenigen, die die Prüfung bestanden haben, ein Gesamtprädikat mit „sehr gut", „gut" oder „bestanden" festzustellen, wobei die Leistungen während der Ausbildungszeit zu berücksichtigen sind. Zu letzterem Zwecke müssen die von den Prüflingen

während der Ausbildungszeit angefertigten Arbeiten, soweit sie noch vorhanden sind, während der Prüfung ausgestellt werden. Fehlende Arbeiten sind in einem Verzeichnis, dessen Richtigkeit von der Fachlehrerin zu bescheinigen ist, anzugeben (Formular I Sp. 14).

§ 6.

Die Abstimmung in der Prüfungskommission erfolgt nach einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Das Ergebnis der Prüfung ist den Prüflingen sogleich nach der Feststellung bekannt zu geben.

Der Vorsitzende ist befugt, die Beschlüsse der Prüfungskommission zu beanstanden und die Entscheidung des Ministers für Handel und Gewerbe herbeizuführen, wenn er das Urteil der Prüfungskommission darüber, ob der Prüfling bestanden hat oder nicht, für unrichtig hält. Außerdem darf gegen seine Stimme das Gesamtprädikat „sehr gut" nicht erteilt werden.

Der Vorsitzende hat dafür zu sorgen, daß ein Protokollbuch angelegt und darin über die gesamte Prüfung ein zusammenhängendes Protokoll eingetragen wird. Das Protokoll ist von ihm, der Vorsteherin und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Es muß enthalten: die Namen der Prüflinge und bei jedem der 4 Prüfungsabschnitte: die Namen der anwesenden Mitglieder der Prüfungskommission unter besonderer Hervorhebung des prüfenden Mitglieds, den Wortlaut der Aufgaben, den Beginn und Schluß der Prüfung sowie die Angabe etwaiger Pausen. In das Protokollbuch ist der vom Vorsitzenden geführte Prüfungsbogen einzuheften.

Nach beendeter Prüfung hat der Vorsitzende eine Abschrift des Protokolls und des Prüfungsbogens (Anlage I) sowie die Personalpapiere der Prüflinge dem Landesgewerbeamte durch Vermittelung der Regierungspräsidenten einzureichen, nachdem jedes Aktenstück durch Einfügung einer Uebersicht über die dem Prüfling erteilten Prädikate (Anlage V) vervollständigt ist.

§ 7.

Den Prüflingen ist ein mit dem Siegel und den Unterschriften der Mitglieder der Prüfungskommission versehenes Zeugnis nach beifolgendem Formular (Anlage IV) auszufertigen.

§ 8.

Eine einmalige Wiederholung der Prüfung ist ohne weiteres, eine mehrmalige nur mit Genehmigung des Ministers für Handel und Gewerbe zulässig.

Berlin, den 8. September 1909.

Der Minister für Handel und Gewerbe.

Sydow.

Anlage I.

(Name der Schule)

....

in

....

(Ort)

Frühjahr / Herbst 190....

Prüfungsbogen.*)

*) Für jede Lehrbefähigung ist ein besonderer Prüfungsbogen zu wählen.

Lehrbefähigung
für

....

Lfd. Nr.	Vor- und Zunamen	Personalien					
		Alter	Geburtsort	Religion	Stand des Vaters	Schule, in der die Ausbildung für die 1. Prüfung erfolgte	Ort, wo die 1. Prüfung abgelegt wurde
1	2	3	4	5	6	7	8

Klassenleistungen	Schriftliche Prüfung	Praktische Prüfung	Lehrprobe	Mündliche Prüfung	Gesamtprädikat
9	10	11	12	13	14

Anlage II.

(Name der Schule) .... 190.....

....

in

....

(Ort)

(Name des Zöglings)

....

hat den am .... begonnenen Kursus zur Ausbildung als Gewerbeschullehrerin für (Lehrbefähigung) .... von Anfang an bis heute ohne Unterbrechung und regelmäßig besucht und ist nach dem vorgeschriebenen Lehrplan unterrichtet worden.

(Name der Vorsteherin)

....

Bemerkung: Sollte der Zögling die Ausbildung nach der Ausstellung dieser Bescheinigung unterbrechen oder den Unterricht nicht mehr regelmäßig besuchen, so ist dem Vorsitzenden der Prüfungskommission noch vor dem Beginne der Prüfung Anzeige zu erstatten.

Anlage III.

(Name der Schule) .... 190.....

....

in

....

(Ort)

Klassenleistungen

der

....

(Name des Zöglings)

Lfd. Nr.	Unterrichtsfächer*)	Prädikat

....

(Unterschrift der Vorsteherin)

*) Die Unterrichtsfächer sind in derselben Reihenfolge wie in den durch den Erlaß vom 7. September 1907 (HMBl. S. 328) vorgeschriebenen Lehrplänen anzuführen.

Anlage IV.



....

geboren am .... hat auf

zu ....
Grund der Vorschriften des Ministers für Handel und Gewerbe über die Ausbildung von Gewerbeschullehrerinnen vom 23. Januar 1907 die Fachprüfung für .... bestanden.

Die Ausbildung erfolgte in der Lehrerinnenbildungsanstalt de..
....
....

.............................., den .... 190....

Die Königliche Prüfungskommission.

Anlage V.

(Name der Schule) .... 190....

....

in

....

(Ort)

(Name des Zöglings)

....

hat am .... die Prüfung als Gewerbeschullehrerin
für .... (Lehrbefähigung) ....
bestanden und folgende Prädikate erhalten:

Schriftliche Prüfung: ....
Praktische Prüfung: ....
Lehrprobe: ....
Mündliche Prüfung: ....
Die mündliche Prüfung erstreckte sich auf:
1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Gesamtprädikat: ....

(Name der Vorsteherin)

....

Herausgegeben von der Königl. Regierung zu Frankfurt a. O.
Druck der Königl. Hofbuchdruckerei Trowitzsch & Sohn in Frankfurt a. O.